

Aprovado por

Servulo Vieira Lima
Diretor de Compliance, Cont. Int. e PLDFT

VERSÃO 1.3

OUTUBRO 2025

Política de Segregação de Atividades



www.nivicapital.com.br
Av. das Américas, 3434 | Bloco 2, Sala 406
Barrada Tijuca | RJ - 22640-102

1. INTRODUÇÃO

A NIVI CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“Nivi”) possui a presente Política de Segregação de Atividades (“Política”) que se aplica a todos os sócios, funcionários, estagiários, temporários e terceiros contratados que atuem a serviço da Nivi (“Colaboradores”).

Fica eleito o sócio SERVULO VIEIRA LIMA, Diretor de Compliance, Controles Internos e PLD, como responsável pelo disposto, em atendimento à Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, artigo 4º, inciso IV, estando este devidamente registrada no contrato social da Nivi. As atividades desenvolvidas pelo Compliance não estarão subordinadas, em qualquer hipótese, à área de gestão de recursos ou área de distribuição, conforme disposto na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, artigo 4º, parágrafo 3º incisos I e II.

2. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A segregação de atividades, seja física ou de sistemas computacionais, constitui em mais uma medida para evitar situações de conflitos de interesses e uma forma adicional de proteger informações privilegiadas evitando, assim, a ocorrência de fraudes e erros. Cabe destacar que para a correta aplicação desta Política, todos os Colaboradores têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e atividades exercidas.

Nesse sentido, há separação dos sistemas de informática e de acesso a dados entre as áreas e os Colaboradores, quando necessário, incluindo a segregação física das áreas que devem ser separadas.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Nivi, todos os Colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos, dedicam-se com exclusividade a esta atividade assim como os diretores de Compliance e Risco.

Com base na descrição do artigo 27 da Resolução CVM nº 21 de 25 de fevereiro de 2021, a segregação de atividades exercidas pela pessoa jurídica administradora de carteira deve ser buscada pela adoção de procedimentos operacionais que tenham por objetivo:

- Segregar as instalações e definir as práticas que assegurem seu bom uso;
- Assegurar o bom uso de equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Nivi;
- Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- Restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

Os Arquivos salvos na rede interna da Nivi são segregados por diretórios, cujo acesso é limitado aos Colaboradores que possuem devida autorização de acesso, conforme usuário e senha pessoal atribuído a cada Colaborador. Tal segregação permite que as respectivas equipes controlem o acesso e o fluxo de informações entre as equipes e respectivos Colaboradores autorizados. Todos os Colaboradores da Nivi serão alocados fisicamente de

acordo com as funções que irão desempenhar, sendo disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos de acordo com sua atividade.

Somente serão disponibilizadas informações de outras áreas caso o *Compliance* julgue necessário e cabível para o exercício da atividade em questão, com o intuito de promover maior segurança das informações geradas entre áreas e sua respectiva confidencialidade. Nesse contexto, a Nivi aplica o conceito de “*need to know basis*” em que informações são disponibilizadas somente se solicitadas e com aprovação de *Compliance*, caso sejam confidenciais.

Para fins de segregação de responsabilidades a Nivi está dividida atualmente em três áreas, a saber: Gestão e Investimento; Financeiro e Risco; Compliance e Controles Internos e PLD. Cada área possui um Diretor estatutário que será responsável legalmente pelo exercício das atividades de cada área, bem como a gestão do time em questão.

Quando e se oportuno, a área de *Compliance* promoverá a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Nivi. Para isso, a área de *Compliance* poderá acessar todos os arquivos salvos e/ou transmitidos pelos Colaboradores, no contexto da atividade de monitoramento. O *Compliance* será responsável por monitorar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Nivi.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Nivi, todos os Colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos, dedicam-se com exclusividade a esta atividade. Como mitigador adicional os diretores de Risco e Compliance bem como seus bakcups trabalharão de forma exclusiva na gestora.

Todas as informações confidenciais serão preservadas e estão cobertas pela presente Política, sendo o Compliance responsável pela identificação e aprovação dos Colaboradores que podem ter acesso a tais informações.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

O cumprimento desta Política é de responsabilidade de todos os Colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Todos os Colaboradores aderem formalmente a esta Política no momento da sua admissão. Esta Política será revisada anualmente, e será alterada quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores pela Diretoria de *Compliance*.

4. REVISÃO

Esta política é revisada anualmente ou em caso de mudança regulatória, aprovada pelo Comitê de Investimentos e homologada pelo Comitê da Diretoria.

Aprovação:

servulo.lima@nivicapital.com.br



Assinado

D4Sign

Servulo Vieira Lima

Diretor de Compliance, Cont. Int. e PLDFT